AÑO XII. Teruel 9 de Marzo de 1867. Núm. 9.

LA CONCORDIA

PERIODICO DE PRIMERA ENSEÑANZA.

Sale á luz todas las semanas.—Se reciben suscriciones en la Redaccion, plaza del Mercado núm. 31 y en las escuelas de los pueblos cabezas de Partido.—Precios: 18 reales por un semestre: 30 reales por un año.

SECCION OFICIAL.

Continuacion drl Reglamento que dió principio en el número 6.

1.ª Cuidar de los papeles, libros de Secretaría y de todos los expedientes y documentos que por pertenecer á asuntos pendientes no se hayan archivado ó hayan sido sacados del archivo.

2.ª Cuidar de que se formen é instruyan ordenada y convenientemente los expedientes.

3.ª Comunicar los acuerdos del Director.

4.ª Hacer constar las resoluciones en los expedientes originales á que se refieran.

5.ª Llevar el registro de aspirantes á alumnos, en el que se anotarán por órden alfabético de apellidos los jóvenes que hayan solicitado su admision en la Escuela, expresando su nombre y apellido, edad, naturaleza, fecha de su presentacion y documentos exhibidos. A continuacion de cada asiento, y verificados que sean los exámenes de admision, se pondrá una

nota que exprese la censura que aquel mereció en el exámen. En la misma hoja firmará el interesado el recibo de sus documentos cuando le sean devueltos.

6.ª Llevar el libro de matrícula, en donde se inscriban cada año la lista de los alumnos por el órden que les haya correspondido, segun la clasificacion hecha en los exámenes del curso anterior; tambien se anotarán las bajas que ocurran en sus fechas y causas que las motivaron.

7.ª Llevar el registro general de alumnos, en donde se apunten las faltas de asistencia, puntualidad y subordinacion que cada alumno cometa; las notas de censura, de aprovechamiento y aptitud que merezcan en los exámenes, y en fin, todos los accidentes que ocurran despues de notarse durante la permanencia en la Escuela y que juntos han de formar la hoja de estudios y servicios del alumno.

8.ª Leer en la sesion inaugural un resúmen histórico de los trabajos de la Escuela durante el año anterior.

Los Secretarios Contadores tendrán además las atribuciones siguientes:

1.ª Llevar con el mayor órden y claridad la contabilidad é intervenir todos los documentos de cargo y data.

2.ª Dar su dictámen en los casos de contabilidad que lo requieran.

3.ª Tomar razon de todos los libramientos, recibos, cuentas y cualquiera clase de documentos pertenecientes á créditos y gastos.

4.ª Formular al fin de cada año económico el presupuesto razonado de gastos è ingresos para el siguiente y el cual se ha de discutir en la Junta de Profesores.

Art. 70. En cada Escuela habrá á las inmediatas órdenes del Secretario dos Escribientes, un Conserje y los mozos de oficio que sean necesarios.

Art. 71. El cargo de Conserje recaerá en un artífice ó artesano.

CAPITULO VII.

De los Depositarios.

Art. 72. Uno de los Catedráticos, á eleccion de la Junta de Profesores, desempeñará el cargo de Depositario de los fondos del material. Este cargo será gratuito y durará tres años.

Art. 73 El Depositario tendrá á su cargo el cuidado de hacer efectivos todos los créditos que por cualquier concepto perteneciesen á las Escuelas, interviniendo el Secretario-Contador cuantas cantidades reciba, y únicamente el mismo Depositario podrá hacer los pagos de los gastos.

Será abonable el coste de la recaudacion del material.

Art. 74. No hará pago alguno el Depositario sin la toma de razon del Secretario-Contador y el correspondiente libramiento del Director.

Art. 75. El Depositario se arreglará en el desempeño de su cargo á las reglas y órdenes de contabilidad general.

Art. 76. El Depositario nombrará en ausencias y enfermedades al Profesor que tenga por conveniente, participando este nombramiento al Director.

CAPITULO VIII.

De los Bibliotecarios.

Art 77. Habrá en todas las Escuelas un Bibliotecario.

En la Escuela superior este cargo recaerá en un Bibliotecario-Archivero; en las Escuelas profesionales cuidará de la Biblioteca un Profesor.

Las obligaciones del Bibliotecario de la Escuela superior serán.

1.° Llevar un libro, donde se anoten de su puño y letra las entradas de libros.

2.° Formar y llevar el índice por papeletas escritas de su puño y letra.

3.° Pasar mensualmente al Director y antes del dia 15 el presupuesto de los gastos que se deben hacer para aumentar la Biblioteca.

4.° Facilitar los libros para la lectura dentro de la Biblioteca.

5.° No permitir que salga libro alguno de la Biblioteca sin órden superior.

6.° Tener abierta al público la Biblioteca seis horas diarias.

CAPITULO IX.

De los alumnos.

Seccion primera.

De la admision de los alumnos.

Art. 78. La convocatoria para la admision de alumnos en las Escuelas, se publicará anualmente una vez en los primeros dias de Junio y otra vez en los primeros dias de Julio. El anuncio se pondrá en la Gaceta y Boletines oficiales.

Art. 79. La convocatoria contendrá las condiciones que han de reunir los alumnos, y las obigaciones que estos contraen una vez admitidos.

Art. 80 Las solicitudes se dirigirán al Director de la Escuela donde se desee entrar é irán debidamente justificadas.

Art. 81. Los aspirantes á Ingenieros que ingresen en la Escuela satisfarán, 6 escudos por derechos de matrícula y los aspirantes á peritos satisfarán 3 escudos. La mitad al principiar el curso y el resto antes de entrar en exámen del año correspondiente.

Seccion segunda.

De las obligaciones de los alumnos.

Art. 82. Los alumnos quedan obligados á perma-

necer diariamente seis horas seguidas dentro de la Escuela. No saldrán de ella sin permiso del Director. Los alumnos firmarán ante el Secretario al entrar diariamente en la Escuela.

Art. 83. Los alumnos deberán concurrir exactamente á la hora señalada para entrar en la Escuela. Solo se tolerará la tardanza de 15 minutos, contados por el reloj del establecimiento. Si la tardanza no llegase á treinta minutos, se pondrá al alumno una falta de puntualidad. Si excediere de 30 minutos, se contará por falta absoluta de asistencia; pero se permitirá al alumno entrar en la Escuela.

Art. 84. El alumno que cometiese ocho faltas absolutas ó 16 de puntualidad perderá el año, que podrá repetir en el curso siguiente.

Art. 85. Se toleran 30 faltas por enfermedad debidamente juslificadas: pasado este número el alumno perderá el curso; pero podrá empezar éste de nuevo.

Art. 86. El alumno que hubiere incurrido en la pena de perder un mismo año dos veces será expulsado de la Escuela.

Art. 87. Los alumnos que asistan á las asignaturas en virtud del art. 20 de este reglamento y los oyentes tendrán las mismas obligaciones que los matriculados respecto al órden y compostura que deben mostrar en las aulas y ejercicios.

Art. 88. Los alumnos de la enseñanza superior y profesional tendrán vacaciones conforme a lo dispuesto en el ramo de instruccion pública; pero durante ellas desempeñarán los trabajos prácticos que les señalen los Directores.

Seccion tercera.

De los exámenes.

Art. 89. Los exámenes serán públicos, anunciándose con anticipacion oportuna los locales, dias y horas en que han de celebrarse.

Art. 90. Presidirá los exámenes el Profesor más antiguo de los que compongan el Tribunal, siempre que no asista el Director.

Art. 91. Hará de Secretario el Profesor mas moderno de los que compongan el Tribunal, y si en él hubiere encargado ó sustituto ejercerá este aquel cargo.

Art. 92. Todos los exámenes se harán siempre por preguntas, que sacará á la suerte el Secretario del Tribunal.

A este fin habrá en la mesa de los examinadores el programa de las asignaturas, objeto del exámen, con las lecciones numeradas y una urna en que se colocarán tantos números cuantas sean las lecciones en que esté dividida la asignatura.

Todos los dias, despues de concluidos los exámenes, volverán á introducirse en la urna los números que hayan salido á la suerte.

Art. 93 Las notas para calificar el aprovechamiento y aptitud de los alumnos serán las de *sobresaliente, bueno, aprobado, suspenso* y *reprobado*

Art. 94. La calificacion hecha por los Jueces será decisiva y contra ella no se admitirá recurso de ninguna clase.

Art. 95. Terminado el acto del exámen, los Jueces harán la calificacion de los alumnos examinados, firmarán la lista numerada de los alumnos, principiando por los sobresalientes y terminando por los reprobados. Se remitirá el original á la Secretaría, y una copia autorizada tambien con las firmas de los Jueces se fijará en el tablon de edictos de la Escuela.

Art 96 Los exámemes de entrada y los extraordinarios se harán en el mes de Setiembre. Los exámenes de mitad de curso se harán en la primera quincena del mes de Febrero; los de curso en la primera quincena del mes de Junio.

Art. 97. El exámen de entrada á la Escuela de Ingenieros se hará ante el Tribunal mixto, compuesto de seis Profesores, tres de la Facultad de Ciencias y tres

de la Escuela especial, presidido por el Director de esta última.

El exámen se compondrá de los ejercicios siguientes: Dibujo hasta copiar á la aguada uno de los órdenes de arquitectura. Preguntas: una de Trigonometría rectilínea; una de Trigonometría esférica; una de complemento de Algebra; dos de Geometría analítica; dos de Física; dos de Química general; una de Organografía vegetal; una de Fisiología vegetal; dos de Fitografía; una de Geografía botánica; dos de Zoología y dos de Geología.

Art. 98. Los alumnos que fueren reprobados en un ejercicio no podrán pasar á practicar los siguientes.

(Se continuará.)

SECCION VARIA.

—

Las hojas de servicios son una especie de título que garantiza al Maestro los servicios que presta á la causa de la Enseñanza; con cuyo título adquiere derechos que no le pueden ser negados.

Son tambien, como si dijéramos, unas láminas intransferibles en que se capitalizan el trabajo y el mérito del Maestro, con cuyas láminas reclama este el abono del interés representado por los ascensos en la carrera.

Ahora bien; para que ese título y esas láminas acrediten legítimamente el derecho y los capitales, han de ser una fiel expresion de la verdad, y deben estar exentos de las falsificaciones á que pudiera dar lugar la mala fé de sus poseedores.

Por eso, para que las hojas de servicios produzcan efecto, llevan al pie la certificacion de una Autoridad, cuyo testimonio les dá el valor legal que necesitan.

Pero cuando en las hojas se consignan méritos no

adquiridos, ó se aumentan años de servicios no prestados, si para adquirir la legalidad de ellas se hace uso de documentos inexáctos, entonces las hojas son como un título en que se suplanta el nombre de un interesado ficticio, ó como unas láminas falsificadas para acreditar un capital que no se posee.

El falsificador de un título tiene impuesta una pena en el código, y el falsificador de una lámina de interés la tiene tambien. ¿Dejará de tenerla igualmente el que, consignando en su hoja servicios no prestados, sorprende la buena fé de la Autoridad para que certifique una ficcion ó una mentira?

Esto que decimos en general para gobierno de nuestros lectores, lo decimos con doble objeto, haciéndonos cargo de rumores que han circulado en estos dias.

Se ha dicho que entre los aspirantes á la Secretaría de la Junta de Instruccion pública hay quien ha consignado en su hoja muchos años de servicios, *mas de doble número del que realmente reune*, cuando es sumamente fácil probar lo contrario con testimonios oficiales.

Con tal proceder es muy cómodo aparentar lo que no existe, y tambien sobreponerse á Maestros mucho mas meritorios, pero que no aspiran á medrar sino por los medios legales.

Al espresarnos así, ningun interés particular nos excita: nos mueve únicamente el deseo de que se corrijan los abusos, si realmente los hubiere, recordando que la prensa es con frecuencia el conducto por donde las Autoridades reciben notitia de lo que sucede y de la verdad de los hechos.

Por hoy no hacemos mas que llamar la atencion del Señor Gobernador como Presidente de la Junta de instruccion pública, prometiendo rectificar gustosos los errores de que podemos estar poseidos.

El Editor *Pedro Pablo Vicente*.

Imprenta y Librería de La Concordia,
á cargo de N. Zarzoso.